

إستمارة التقديم

بيانات الطلب

تاريخ تقديم الطلب / /

إسم مقدم الطلب:

رقم الهاتف المتحرك:

الرجاء تحديد الخدمات التي حصلت عليها من المؤسسة

- | | | |
|--------------------------|---|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | التمويل | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | المشتريات الحكومية | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | أخرى .. (القرية العالمية ، مهرجان دبي للتسوق) | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | التدريب | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | إصدار/ تجديد/ تعديل رخصة تجارية | |
| <input type="checkbox"/> | الإعفاء من الضمان البنكي | |
| <input type="checkbox"/> | إيجار مكتب بمركز حضانة الأعمال | |

بيانات الرخصة

إسم المنشأة:

الهاتف:

الفاكس:

البريد الإلكتروني:

الموقع الإلكتروني:

إسم المدير إن وجد:

المنتجات أو الخدمات الرئيسية:

ساعات العمل في المنشأة:

من: إلى: / من: إلى:

الشكل القانوني

منشأة فردية

شركة تضامنية

شركة أعمال مدنية

شركة ذات مسؤولية محدودة

في حالة الشراكة، ما هي جنسية الشركاء؟

جنسية الشريك الأول

جنسية الشريك الثاني

جنسية الشريك الثالث

منذ متى بدأت بتشغيل مشروعك؟

كم عامل تم توظيفه بالمنشأة؟

هل أنت متفرغ للمشروع؟

لا

نعم

درهم

العائد السنوي للمنشأة:

أذكر أسماء الدوائر الحكومية الأكثر تناسبا مع نشاطك؟

ما هو هدفك الرئيسي من الإتصال ببرنامج المشتريات الحكومية؟

ارشادات هامة

- أن تكون المنشأة مملوكة ومدارة بالكامل من قبل المواطن.
- تنتهي صلاحية العضوية بإنهاء صلاحية الرخصة التجارية .
- يتوجب على العضو تقديم المستندات الموثقة المطلوبة الى المؤسسة ، وذلك في حال دخول أي طرف آخر في رخصة المنشأة أو المؤسسة المسجلة في البرنامج ، وينظر في الأمر للاعتماد.
- يرجى أخذ الموافقة الخطية من المؤسسة في حال استخدام شعار المؤسسة .
- عائدات وأرباح المشروع تكون لصاحب المشروع المواطن فقط.
- يحق للموظفين المصرح لهم من المؤسسة بدخول موقع المشروع للتفتيش عليه والاطلاع على اية مستندات أو سجلات يطلبونها وابداء الملاحظات والإدلاء بالارشادات حول طريقة العمل، والاداء بوجه عام.
- يجب على صاحب المشروع مستأجر المكتب في مركز تطوير رواد الأعمال الحصول على موافقة خطية من إدارة المؤسسة قبل تقديم طلب جلب عماله إلى وزارة العمل أو إدارة الجنسية والإقامة.
- يتوجب على العضو المبادرة بالإتصال بالدوائر الحكومية وشبه الحكومية بعد تسلمه شهادة العضوية من قبل إدارة البرنامج ليتسنى له التعرف على احتياجاتها .
- يرجى توثيق الإتصال بالدوائر الحكومية وشبه الحكومية كتابياً.
- على العضو الإلتزام بالشروط والمواصفات المطلوبة في المناقصات التي سيشترك بها مع الدوائر الحكومية وشبه الحكومية.

أقر أنا الموقع أدناه بأن جميع البيانات المذكورة في هذا الطلب والمستندات المرفقة صحيحة وعلى مسؤوليتي واني سألتزم بالارشادات المذكورة أعلاه، وفي حالة الإخلال يحق للمؤسسة اتخاذ الاجراءات اللازمة:

إسم مقدم الطلب :

التوقيع التاريخ :

إسم الشريك الأول:

التوقيع التاريخ :

إسم الشريك الثاني:

التوقيع التاريخ :

إسم الشريك الثالث:

التوقيع التاريخ :

للاستخدام الداخلي

المستلم

تاريخ الإستلام

التوقيع

إعتماد الادارة

التاريخ

الملاحظات

.....

التوقيع